

## **Effectuer une demande de hiérarchisation dans les grades d'assistant et d'attaché de recherche**

Tout fonctionnaire de l'Etat de catégorie « A » peut demander à être hiérarchisé dans les grades d'assistant (enseignement supérieur) ou d'attaché de recherche, s'il remplit les deux conditions suivantes :

- ✓ avoir effectué au moins un an de service après sa titularisation dans une Institution d'Enseignement Supérieur ou de Recherche ;
- ✓ disposer d'un diplôme de Master, de DEA ou un titre équivalent.

Le candidat à la hiérarchisation au grade d'assistant est évalué par un comité pédagogique relevant de sa spécialité. Le dossier à remplir précise les pièces requises. Si le comité émet un avis favorable sur la demande de nomination, le dossier constitué est envoyé à la Direction des Ressources Humaines (DRH) du Secteur de l'Education pour attribution. La DGESRS est consultée pour vérifier l'authenticité des pièces constitutives du dossier.

En ce qui concerne l'inscription sur la liste d'aptitude aux fonctions d'attaché de recherche, le candidat doit être en activité dans une équipe de recherche. Le dossier est transmis par sa structure de recherche au Centre National de la Recherche Scientifique et Technologique (CNRST) qui le traite en lien avec la DGESRS. Un règlement intérieur élaboré par le CNRST précise la liste des pièces à fournir.